

Kalaivani R. - Née
95360 Montmagny
14 ans d'expérience dont 9 à l'étranger
Réf : 1907201032

Secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2014 : Bac Pro à GRETA sur Maisons Alfort
Bac pro Secrétaire

2004 : Bac sur Pondichéry, Inde
Baccalauréat général

Expériences professionnelles

10/2018 - 2019 :

Opératrice de saisie et préparatrice chez Tessi Encaissement sur Nanterre
Saisie et analyse des factures en vidéocodage
Contrôle de dossiers client
Identification de la nature des documents
Modification et correction
Préparation des documents
Identification / analyse du contenu des dossiers pour classement
Traiter les NPAI

2014 - 2014 :

Stage de secrétaire chez Coallia sur Choisy Le Roi
Dossier administratif
Accueil de nouveau résident
Encaissement de loyer
Gestion clientèle
Prise de RDV clients

2014 - 2014 :

Stage de secrétaire chez Coallia sur Champigny S/marne
Effectuer des tâches administratives
Logiciel d'établissement
Suivi des demandes clients
Acheminement du courrier

2013 - 2013 :

Stage de secrétaire chez Id-alp sur Champigny S/marne
Elaboration des Note de frais
Mise en forme de documents
Classement et archivage des documents

2013 - 2013 :

Stage de secrétaire chez Ar3e sur Neuilly S/marne

Facturation des clients

Accueil

2004 - 2013 :

Secrétaire chez Pondichéry, Inde

Standard téléphonique

Traitement de document

Gestion des encaissements

Logiciels

Office, EBP, Visual Planning

Atouts et compétences

Gestion Administrative :

Accueil et renseignements des visiteurs

Etablissement des devis et factures

Classement des dossiers clients

Distribution du courrier par service

Commande des matériels

Création de fichiers client et devis

Gestion Comptable :

Enregistrement et factures fournisseurs

Facturation clients

Déclaration de T.V.A

Gestion des dossiers clients

Suivi des comptes stock, fournisseurs et clients

Lettrage de comptes

Informatique :

EBP (gestion commercial, comptabilité et paie)

Maîtrise du pack office (Word, Excel, PowerPoint, Access)

Manipulation du code html

Visual basic

Centres d'intérêts

Sports : Vélo, Tennis

Loisirs : Musiques